

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Wzór umowy

Umowa na realizację usług zapewnienia Opiekunów Projektów, przeprowadzenia promocji i organizacji wydarzeń w programie akceleracji IDEA Global

W dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Firmą Ideo Sp. z o.o., z siedzibą ul. Nad Przyrwą 13, 35-234 Rzeszów, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 000258459, Kapitał zakładowy: 250 000,00 zł, NIP: 517-017-81-88, REGON: 180140253 reprezentowaną przez:

Arkadiusza Michno – Prezesa Zarządu,
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

Firmą z siedzibą w Rzeszowie (kod pocztowy), ul., NIP: REGON:, wpisaną do, KRS:, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”,

w związku z realizacją przez Zamawiającego umowy nr UDA-POIR.02.04.01-0006/16-00 o dofinansowanie Projektu pn.: „IDEA Global”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego realizowanego w ramach Działania 2.4. „Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji”, Poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_LAB Pilotażu ScaleUP, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (zwanego dalej „Projektem”),

zawarto umowę o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1.1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Wykonawcę usług zapewnienia Opiekunów Projektów, przeprowadzenia promocji i organizacji wydarzeń w programie akceleracji IDEA Global.

1.2. Szczegółowy opis usługi stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

1.3. Umowa zostaje zawarta na czas określony od **24.01.2017r. do 28.02.2018r.**



§ 2

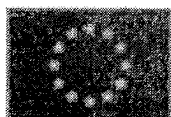
OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z NINIEJSZEJ UMOWY

- 2.1. Obie Strony wyznaczą koordynatorów odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, w szczególności za właściwy przepływ informacji między Stronami. Strony upoważniają koordynatorów do podpisywania dokumentów dotyczących realizacji poszczególnych etapów prac będących przedmiotem niniejszej umowy.
- 2.2. Każda ze Stron ma prawo do zmiany osób wymienionych w 2.1. za uprzednim pisemnym powiadomieniem drugiej Strony.
- 2.3. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia następujących materiałów umożliwiających Wykonawcy wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy:
- a) materiałów tekstowych w wersji elektronicznej w postaci nieformatowanych plików tekstowych (.txt), formatowanych plików tekstowych (.rtf), plików z edytora tekstów MS Word (.doc) lub w innych uzgodnionych między koordynatorami,
 - b) materiałów graficznych, takich jak loga, znaki towarowe i inne elementy graficzne wykorzystywane przez Zamawiającego w kampaniach promocyjnych, w wersji elektronicznej w formacie TIF, CDR, EPS, PSD lub w innej wersji, uzgodnionej między koordynatorami.
- 2.4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
- 2.5. Wszystkie materiały tekstowe oraz graficzne powinny być dostarczone Wykonawcy najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem przez Wykonawcę prac, w których materiały te mają być wykorzystane. W przypadku, gdy dostarczone materiały nie będą spełniać warunków określonych w p. 2.3, koordynatorzy stron pisemnie ustalą nowy, poprawny, sposób przygotowania materiałów oraz wynagrodzenie dla Wykonawcy z tego tytułu.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 3.1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z :
- a) Załącznikiem nr 2 Harmonogram prac i płatności,
 - b) cechami i wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 Opis Przedmiotu umowy,
 - c) obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) najwyższą starannością, efektywnością, posiadaną wiedzą zawodową, doświadczeniem i praktyką, jak również mającymi zastosowanie normami i standardami, w tym etycznymi,
 - e) z zachowaniem zasady racjonalny koszt, optymalny czas, optymalne i skuteczne narzędzia.
- 3.2. Wykonawca po zakończeniu realizacji usług lub na żądanie Zamawiającego zwróci wszelkie logotypy, materiały źródłowe, w tym informacje poufne uzyskane w ramach realizacji usług i usunie je z zasobów Wykonawcy.
- 3.3. Wykonawca przekaże prawo autorskie do grafik i treści opracowywanych na rzecz Zamawiającego.
- 3.4. Wykonawca zobowiązuje się do akceptacji warunków świadczenia usług, w tym warunków używania logotypów pod sankcją kar umownych, w odniesieniu do logotypów Programu Idea Global, logotypów Programu wynikających z Umowy o powierzenie grantu, logotypów



Partnerów - sponsorów Programu akceleracji oraz partnerów współpracujących, zgodnie z wymaganiami stawianymi przez Partnerów.

§ 4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

4.1. Zamawiający zobowiązany jest do współpracy z Wykonawcą w celu realizacji postanowień niniejszej umowy, w szczególności do:

- a) uzgadniania z Wykonawcą wszelkich zmian mogących mieć znaczenie dla prawidłowego wykonania Przedmiotu umowy,
- b) dostarczenia na rzecz Wykonawcy wytycznych dotyczących promocji i informacji wynikających z dofinansowania w ramach programu IDEA Global,
- c) informowania z 1 tygodniowym wyprzedzeniem o terminie danego wydarzenia stanowiącego przedmiot Umowy.

§ 5

WYNAGRODZENIE I ODBIÓR PRAC

5.1. Za wykonanie zakresu umowy określonego w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie łącznie w wysokości: zł **netto** (słownie:00/100) plus podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5.2 Strony ustalają częściowy system wypłaty wynagrodzenia, odpowiadający etapom realizacji prac zgodnie z Załącznikiem nr 2 Harmonogram prac i płatności.

5.3 Należności będą płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury Vat, wystawionej po podpisaniu przez strony protokołu odbioru prac.

§ 6

KARY UMOWNE

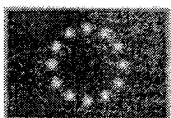
6.1. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w Załączniku nr 2 Harmonogram prac i płatności, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto - za każdy dzień opóźnienia.

6.2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 5.1.

6.3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń jest możliwe jedynie do wartości powstałej szkody.

6.4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kar umownych bezpośrednio przy zapłacie faktury dotyczącej realizacji tego zamówienia.

6.5. Zamawiający może potrącić wymagalne kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie wystawionej noty obciążeniowej określającej wysokość kary, po złożeniu stosownego oświadczenia.



§7

WYPOWIEDZENIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

7.1. W powyższym zakresie Stronom przysługuje możliwość wypowiedzenia umowy za uprzednim 30 dniowym wypowiedzeniem złożonym drugiej Stronie na piśmie. Bieg wypowiedzenia rozpoczyna się z końcem miesiąca, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu doszło do drugiej Strony.

7.2. Niezależnie od podstaw wypowiedzenia umowy przewidzianych w przepisach prawa, Zamawiający zastrzega sobie również prawo do odstąpienia od Umowy w przypadkach, gdy:

- a) Wykonawca nie przystąpi do realizacji przedmiotu Umowy,
- b) Wykonawca dopuści się zwłoki w wykonaniu etapu realizacji przedmiotu Umowy dłuższej niż 7 dni roboczych,
- c) Wykonawca będzie wykonywał Umowę w sposób nienależyty, w szczególności dopuści się rażącego naruszenia postanowień Umowy,
- d) wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne lub zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
- e) Zamawiający poweźmie wiarygodną informację o działaniach Wykonawcy, mogących narazić Zamawiającego na straty.

7.3 Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 7.2 w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Zamawiającego na osoby trzecie jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy.

8.2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

8.4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

8.5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

8.6. Integralną część umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Opis Przedmiotu Umowy.

Załącznik nr 2 Harmonogram prac i płatności.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....



Załącznik nr 1 do umowy

Opis Przedmiotu Umowy

Zamawiający realizuje projekt, którego głównym celem będzie akceleracja 20 projektów biznesowych w dwóch rundach akceleracyjnych, zakończona wdrożeniem technologii/nawiązaniem współpracy z dużymi przedsiębiorcami będącymi partnerami projektu. Celem dodatkowym jest stworzenie środowiska wokół akceleratora oraz wypracowanie rozpoznawalności, renomy i zaufania dla akceleratora.

W ramach powołanego programu akceleracyjnego – IDEA Global planuje się uruchomienie dwóch rund akceleracyjnych dla startupów technologicznych. Każda runda trwać będzie maksymalnie 5 miesięcy.

Podczas rund akceleracyjnych Zamawiający zleci Wykonawcy do zorganizowania następujące usługi, wydarzenia i działania promocyjne:

I. Zapewnienie Opiekunów Projektów:

Wykonawca powinien zapewnić 10 osób, które jako Opiekunowie startupów, będą wspierać administracyjnie oraz merytorycznie projekty startupów, w programie akceleracji podczas II rund akceleracyjnych (marzec 2017r.-lipiec 2017r. i wrzesień 2018r. - styczeń 2018r.).

Wymagania do Opiekunów Projektów:

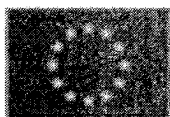
1. umiejętność zarządzania projektami,
2. umiejętność opracowywania logistyki spotkań Startup Battle - gdzie uczestnicy spotykają się i pracują z wybranymi mentorami, ekspertami branży startupowej,
3. dobra organizacja pracy,
4. biegła znajomość języka angielskiego, na poziomie co najmniej C1 - potwierdzona odpowiednim certyfikatem/zaświadczeniem,
5. znajomość metodyk tworzenia modeli biznesowych min: - Business Model Canvas oraz Lean Canvas,
6. obsługa pakietu biurowego MS Office,
7. dyspozycyjność w godzinach od 07:00 do 22:00 podczas wydarzeń,
8. stały kontakt telefoniczny i e-mailowy,
9. nienormowany czas pracy uzależniony od potrzeb – minimum 100 godzin miesięcznie/ projekt.

Zadania Opiekuna projektu ukierunkowane będą na:

1. Rozpoznaniu potrzeb, problemów biznesowych i potencjału biznesowego danego startupu,
2. Monitorowanie funkcjonowania i nadzór nad realizacją prac i biznesplanu danego startupu,
3. Świadczenie doradztwa w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju projektu,
4. Pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów startupu.

Do obowiązków Opiekuna Projektu będzie należeć:

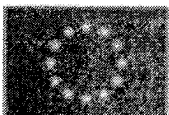
1. Kontrola zasadności wydatkowanych środków finansowych przez startupy (w ramach współpracy z osobami rozliczającymi wydatki w projekcie),



2. Spotkanie się 3 h w tygodniu z każdym wspieranym projektem startupowym a ponadto do pozostawania z nimi w stałym kontakcie telefonicznym i e-mailowym,
3. Terminowa realizacja powierzonych zadań,
4. Informowanie w formie pisemnej lub elektronicznej o występujących problemach w realizacji zadań,
5. Rozpoznawania ewentualnych konfliktów wewnątrz projektu startupowego i podejmowania mediacji na rzecz ich rozwiązywania,
6. Monitorowanie rozwoju projektu startupowego wraz z przygotowaniem rekomendacji do dalszej ścieżki rozwoju oraz wsparcia,
7. Monitorowania jakości usług świadczonych przez startupy oraz opracowywania zmiany w strategii wprowadzania nowych produktów lub usług u Dużego Przedsiębiorcy,
8. Raportowanie postępów poszczególnych startupów w programie akcelerycyjnym (minimum 2 razy w tygodniu):
 - a) informowanie o zmianach w projekcie,
 - b) informowanie o pojawiających się trudnościach/problemach,
 - c) informowanie o planowanych działaniach i potrzebnej pomocy dla realizowanego projektu.
9. Osobiste spotkania w siedzibie akceleratora podczas sesji roboczych w Rzeszowie 2 razy w miesiącu:
 - a) udział w 10 weekendowych zjazdach "Startup Battle" w Rzeszowie,
 - b) Udział w dwóch Demo Day w charakterze wsparcia zespołów,
10. Pomoc zespołom inkubowanym podczas prac, w ramach spotkań organizowanych w Rzeszowie:
 - Startup Battle - 10 spotkań
 - Demo Day - 2 spotkaniapolegającej na:
 - a) pracy przy przygotowywaniu i rozwijaniu modeli biznesowych projektów z wykorzystaniem metodyki Business Model Canvas oraz Lean Canvas,
 - b) weryfikowania przygotowanych kamieni milowych dotyczących danego projektu,
 - c) pomoc w zaplanowaniu działań dla kolejnej fazy w rundzie akcelerycyjnej.
11. Współpraca z Personelem projektu Zamawiającego, w celu sprawnej i prawidłowej realizacji projektu.

Każdy z opiekunów musi poświęcić minimum 100 godzin miesięcznie na współpracy z akceleryowanym pomysłem – w tym czasie musi przeznaczyć:

- Minimum 25 godzin miesięcznie na prace z zespołem dotyczącą opracowywania kamieni milowych na kolejny miesiąc w projekcie
- Minimum 20 godzin miesięcznie na prace dotyczącą budowania strategii sprzedażowej startupu
- Minimum 10 godzin miesięcznie na rozwój i aktualizowanie modeli biznesowego projektu
- Minimum 20 godzin miesięcznie na pomoc w pozyskiwaniu partnerów biznesowych oraz kluczowych odbiorców dla startupu
- Minimum 15 godzin miesięcznie do rozdysponowania przez dany projekt w ramach kompetencji danej osoby



- Minimum 10 godzin miesięcznie na raportowanie postępów projektu

Zamawiający ma prawo do żądania przedstawienia przez Wykonawcę dodatkowych dokumentów – CV oraz zaświadczenia i doświadczenia zawodowe osób będących opiekunami projektów.

Zleceniodawca zastrzega, że liczba akcelеровanych projektów może wynosić od 20 do 40 projektów w pełnym wymiarze czasowym. Dlatego również liczba 10 opiekunów jest liczbą minimalną.

Wykonawca zapewniający Opiekunów Projektów zobowiązany będzie do :

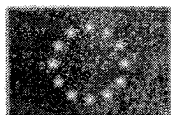
1. Prowadzenia dokumentacji pracy – miesięczne sprawozdania, listy obecności, ewidencję godzin i zadań realizowanych przez Opiekuna Projektu, w ramach wszystkich projektów realizowanych przez niego w okresie zlecenia. W przypadku zaangażowania Opiekuna projektu w realizację zadań w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, Wykonawca monitoruje czy Opiekun projektu nie przekracza limitu godzin zaangażowania zawodowego wskazanego w aktualnie obowiązujących Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
2. Zbierania informacji i przetwarzania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
4. Pokrycia wszelkich kosztów dotyczące pozyskania opiekunów Projektu, kosztów wynikające z ich zaangażowania w realizację wydarzeń, w szczególności koszty ich wynagrodzenia, zakwaterowania czy dojazdu.

II. Organizacja wydarzeń promocyjnych „MeetUp IDEA Global” – 6 spotkań:

w Warszawie, Krakowie, Katowicach, Trójmieście, Rzeszowie oraz Lublinie podczas, których zespół akceleratora i zaproszeni przedstawiciele społeczności startupowych prezentować będą warunki uczestnictwa w akceleratorze, branże, które są szczególnie ważne dla akceleratora oraz prowadzone będą warsztaty z tworzenia nowoczesnych modeli biznesowych, prezentacji projektów i komercjalizowania wynalazków i technologii.

Wymogi do organizacji wydarzeń dla Wykonawcy:

1. Wydarzenia powinny zostać przeprowadzone w okresach:
 - a) 3 wydarzenia w terminie od 29.01.2017r. do 15.02.2017r.
 - b) 3 wydarzenia w terminie od 1.06.2017r. do 15.08.2017r.,
2. Wydarzenia należy zorganizować w następujących miastach:
 - a) Rzeszów – przy czym pierwsze wydarzenie należy zorganizować w dniu **27 lub 28.01.2017r.**
 - b) Kraków
 - c) Warszawa
 - d) Trójmiasto
 - e) Lublin
 - f) Katowice





3. Zapewnienie uczestników wydarzenia w ilości m.in 60 osób na wydarzeniu - osoby te powinny być związane ze środowiskiem startupowym lub być pomysłodawcami projektów,

4. Zapewnienia noclegu, dla prelegentów i członków akceleratora dla 6 osób (co najmniej w 3 gwiazdkowym hotelu) - noclegi muszą być zorganizowane w miejscu organizacji wydarzenia i być zaakceptowane przez Zamawiającego.

5. Pozyskanie na każde wydarzenie przynajmniej 2 prelegentów, którzy przedstawią zagadnienia związane m.in z:

- a) współpracą startupu z korporacją,
- b) międzynarodowego skalowania projektów,
- c) wchodzenia na rynki zagraniczne.

Prelegenci powinni być związani z lokalnym środowiskiem startupowym.

6. Zaangażowanie w promocję wydarzenia, lokalne środowiska startupowe, rozumiane jako promocję wydarzenia oraz akceleratora IDEA GLOBAL przez kanały informacyjne danych grup społecznych (np. profile w serwisie FB, grupy dyskusyjne, mailing) w danym mieście,

7. Zrealizowanie obsługi fotograficznej wydarzenia oraz filmu, który następnie zostanie wykorzystany do stworzenia materiału reklamowego akceleratora:

- a) Przez obsługę fotograficzną rozumie się przygotowanie min. 40 zdjęć z każdego wydarzenia, które przedstawiać będą m.in
 - Prelegentów (m.in - występy)
 - Zespół akceleratora
 - Uczestników/słuchaczy
 - Prezentację akceleratora
- b) Przez przygotowanie materiału filmowego, rozumie się opracowanie, krótkiego (ok 30 sekundowego) materiału promocyjnego z całości wydarzenia, które będzie można wykorzystać w promocji działań akceleratora.
- c) Dodatkowo w ramach spotkania należy przygotować, krótkie (do 30 sekund) wywiady z uczestnikami spotkania oraz prelegentem (min. 2 na każde spotkanie).

Przygotowane materiały filmowe muszą zostać zaprezentowane Zamawiającemu, a Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do finalnej wersji filmu. Ich publikacja uzależniona jest od wprowadzenia wszystkich zgłoszonych uwag przez Zamawiającego.

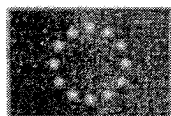
8. Zapewnienie sali szkoleniowej na minimum 3 godziny:

Sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:

- w miejsca siedzące dla min. 60 osób,
- w rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych,
- tablice korkową,
- tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki),
- dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa,
- klimatyzacja,
- nagłośnienie - nagłośnienie powinno umożliwić w sposób bezproblemowy komunikowanie się prelegentów z salą oraz pozwolić uczestnikom w pełni zrozumieć przekazywane treści. Nagłośnienie powinno również móc profesjonalnie odtwarzać pliki multimedialne prezentowane przez prelegentów.

9. Zapewnienie odpowiedniej promocji Zamawiającego na wydarzeniach poprzez pokazanie rollupa akceleratora oraz loga dostarczone przez Zamawiającego.

10. Catering dla uczestników wydarzenia - wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia cateringu dla m.in 60 osób na każde z 6 spotkań.





Za przygotowanie cateringu rozumie się zapewnienie przerw kawowych dla uczestników, na które będzie się składać kawa oraz inne napoje, a także ciastka kruche, serwowane przed salą w której będą odbywać się zajęcia:

- a) napoje podawane będą w szklanych naczyniach,
- b) zapewniona zostanie odpowiednia dekoracja stołów (w tym materiałowe obrusy), łyżeczki, widelczyki, serwetki, zastawa (talerze, filiżanki, szklaneczki)
- c) ponadto, w odniesieniu do przerw kawowych muszą być spełnione następujące warunki:
 - kawa, herbata oraz inne napoje serwowane bez ograniczeń ilościowych,
 - herbata podawana min. w 3 rodzajach, w torebkach o wadze 1,5-2 g,
 - gorąca woda do zaparzenia,
 - soki owocowe - 100% min w 3 smakach, w tym, sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki,
 - woda mineralna niegazowana,
 - dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryny pokrojonej w plasterki,
 - minimum 5 rodzajów ciastek kruchych - bez ograniczeń ilościowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

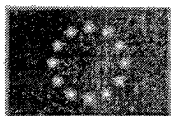
W przypadku zmian terminów organizacji wydarzeń w umowie o dofinansowanie projektu IDEA Global, terminy powyższych wydarzeń mogą ulec zmianie.

III. Organizacja konkursu „IDEA GLOBAL Challenge”.

W ramach wydarzeń promocyjnych „MeetUp IDEA Global” będzie również zorganizowany konkurs na najlepsze rozwiązania dla dużego przemysłu.

Wymogi do organizacji konkursu IDEA Global Challenge dla Wykonawcy:

1. Przygotowanie identyfikacji wizualnej dla konkursu IDEA Global Challenge,
2. Przygotowanie systemu przyjmowania zgłoszeń do konkursu,
3. Opracowanie regulaminu konkursu (we współpracy z zespołem akceleratora),
4. Przygotowanie systemu oceny nadesłanych wniosków oraz przeprowadzenie wstępnej analizy oraz oceny nadesłanych projektów (związanych z zidentyfikowanymi zapotrzebowaniami po stronie dużych przedsiębiorstw (partnerów projektu),
5. Pozyskanie minimum 100 zgłoszeń biznesowych na konkurs ,
6. Zorganizowanie gali podsumowującej w tym m.in:
 - a) Zapewnienie sali na wydarzenie,
 - Sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - w miejsca siedzące, z możliwością spożywania posiłków dla min. 100 osób,
 - w rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych,
 - nagłośnienie- co najmniej dwa mikrofony, które powinno umożliwić w sposób bezproblemowy komunikowanie się prelegentów z salą oraz pozwolić uczestnikom w pełni zrozumieć





przekazywane treści. Nagłośnienie powinno również móc profesjonalnie odtwarzać pliki multimedialne prezentowane przez prelegentów.

- b) Udostępnienie szatni dla gości wraz z obsługą,
- c) Zapewnienie ciągów komunikacyjnych i toalet w liczbie niezbędnej ze względu na przewidywaną liczbę uczestników,
- d) Zapewnienie miejsc parkingowych dla co najmniej 20 samochodów
- e) Zapewnienie cateringu na galę dla ok. 100 osób: Za przygotowanie cateringu rozumie się zapewnienie bufetu w formie szwedzkiego stołu w Sali, w której będzie odbywała się gala, na które będzie się składać kawa oraz inne napoje, ciastka kruche, przekąski oraz lunch:

- napoje podawane będą w szklanych naczyniach,
- zapewniona zostanie odpowiednia dekoracja stołów (w tym materiałowe obrusy), tyżeczki, widelczyki, serwetki, zastawa (talerze, filiżanki, szklaneczki), podgrzewacze.
- ponadto, w odniesieniu do przerw kawowych muszą być spełnione następujące warunki:
 - kawa, herbata oraz inne napoje serwowane bez ograniczeń ilościowych, w tym herbata podawana min. w 3 rodzajach, w torebkach o wadze 1,5-2 g,
 - gorąca woda do zaparzenia,
 - soki owocowe - 100% min w 3 smakach, w tym, sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki,
 - woda mineralna niegazowana,
 - dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryny pokrojonej w plasterki,
 - minimum 5 rodzajów ciastek kruchych - bez ograniczeń ilościowych.

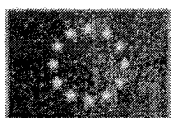
W odniesieniu do lunch w formie bufetu, w menu: dania ciepłe (mięsne, rybne, wegetariańskie) – co najmniej po 2 rodzaje, ok 250 gr./os., dodatki skrobiowe (np. ziemniaki opiekane, ryż, kasza) – co najmniej 2 rodzaje ok. 100 gr/os., warzywa na ciepło, sałaty – min. 2 rodzaje ok. 120 gr/os., przystawki: sałatki – min. 2 rodzaje, mix świeżych bułeczek koktajlowych, mix wędlin, pasztetów, serów;

7. Zrealizowanie obsługi fotograficznej wydarzenia oraz opracowanie i przesłanie do co najmniej 3 mediów o zasięgu ogólnopolskim, filmu z wydarzenia:

- d) Przez obsługę fotograficzną rozumie się przygotowanie min. 40 zdjęć z każdego wydarzenia, które przedstawiać będą m.in.
 - Prelegentów (m.in - występy)
 - Zespół akceleratora
 - Uczestników/słuchaczy
 - Prezentację akceleratora
- e) Przez przygotowanie materiału filmowego, rozumie się opracowanie (ok. kilku minutowego) filmu z całości wydarzenia, które będzie można wykorzystać w promocji działań akceleratora.
- f) Dodatkowo w ramach spotkania należy przygotować, krótkie (do 30 sekund) wywiady z uczestnikami spotkania oraz prelegentem (min. 2 na każde spotkanie).

Przygotowane materiały filmowe muszą zostać zaprezentowane Zamawiającemu, a Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do finalnej wersji filmu. Ich publikacja uzależniona jest od wprowadzenia wszystkich zgłoszonych uwag przez Zamawiającego.

9. Kontakt z partnerami biznesowymi akceleratora w ramach organizacji konkursu.



IV. Organizacja wydarzeń „Startup Battle” – 10 spotkań.

W ramach każdej rundy akceleracyjnej zaplanowane są comiesięczne wydarzenia „Startup Battle” w Rzeszowie.

Podczas pierwszej rundy akceleracyjnej (marzec- lipiec 2017r.) zaplanowanych jest 5 spotkań z czego:

- 1) pierwszym spotkaniem „Startup Battle” będzie trzydniowy (weekendowy) warsztat dla pomysłodawców „Start IDEA” - podczas, którego uczestnicy akceleracji poznają się wzajemnie, przydzielani im są indywidualni opiekunowie w ramach programu akceleracyjnego, poznają zespół akceleratora. Uczestnicy rundy akceleracyjnej zapoznają się z zasadami funkcjonowania akceleratora, warunkami współpracy, systemem ocen ich pracy oraz wszelkimi innymi formalnościami związanymi z procesem akceleracji
- 2) kolejne cztery spotkania to comiesięczne spotkania podsumowujące postępy dokonywane przez zespoły w formule trzydniowych (weekendowych) spotkań wszystkich uczestników akceleratora.

Podczas drugiej rundy akceleracyjnej (sierpień - grudzień 2017r.) zaplanowanych jest również 5 spotkań o analogicznej formule.

Wymogi do organizacji wydarzeń dla Wykonawcy:

1. Organizowanie wydarzenia w ramach “Startup Battle” wg ustalonego z Zamawiającym harmonogramu, (ostateczne daty przekazywane będą przez Zamawiającego z tygodniowym wyprzedzeniem),
2. W ramach każdego wydarzenia Wykonawca zobowiązuje się do organizacji:
 - a) sali wykładowej – z miejscami siedzącymi, z możliwością spożycia posiłku, mogącej pomieścić komfortowo ok 70-80 osób,
 - b) sali szkoleniowej - dla grupy minimum 20-30 osobowej, z dostępem do projektora multimedialnego,
 - c) sali spotkań indywidualnych z zespołem akceleratora oraz mentorami,
 - d) zapewnienie miejsc parkingowych dla co najmniej 30 samochodów,
3. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji dwóch wieczornych imprez integracyjnych na terenie miasta Rzeszowa- lokal powinien pomieścić ok. 70 osób.

Przez organizację rozumie się:

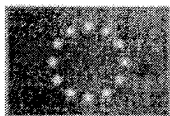
- rezerwację miejsca na wieczorne spotkanie dla uczestników wydarzenia,
- poinformowanie uczestników wydarzenia o spotkaniu i miejscu w którym się odbędzie,
- przekazanie informacji dojazdowych.

4. Wykonawca zapewni usługę cateringu dla wydarzeń „ Startup Battle” w postaci 3 x kolacji - ok. 100 osób, 2 x śniadania – ok. 100 osób , 2 x obiady – ok. 100 osób.

Ogólne wymagania do wszystkich posiłków :

-a) **Śniadania (sobota i niedziela)** dla min. 100 osób w formie szwedzkiego stołu:

-do wyboru bez ograniczeń: różne rodzaje świeżego pieczywa, croissanty i ciastka francuskie, masło, dżem, marmolada i miód, wybór jogurtów, świeże i umyte owoce, świeże krojone warzywa (w tym pomidory i ogórki), różne rodzaje płatków śniadaniowych, mleko i mleko odtłuszczone, wybór wędlin, serów, pasztetów, grillowany bekon i kiełbaski śniadaniowe, ciepła jajecznica, kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana; soki owocowe - 100%, min. w 3 smakach, w tym , sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki, dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach, ceramicznych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryna pokrojona w plasterki,





-kawa i herbata będą świeżo, zaparzone i serwowane na gorąco; herbata podawana min, w 3 rodzajach, w torebkach o wadze 1,5 -2 g - bez ograniczeń na osobę, w naczyniach szklanych lub ceramicznych.

b) Obiady (sobota i niedziela) – w formie szwedzkiego stołu dla min. 100 osób ogólne wymagania do wszystkich obiadów w każdym dniu ich podawania:

Obiad w każdym dniu - musi składać się z zupy, dania głównego, dodatków, deseru i napoi. Posiłki powinny bazować na tradycyjnej kuchni polskiej:

-zupy: minimum dwa rodzaje spośród wymienionych: żurek z kielbasą, zupa krem z warzyw, pomidorowa, zupa ogórkowa, zupa grzybowa lub krupnik - w ilości min. 200 ml/osobę.

-minimum 200 pierogów ruskich (cienkie ciasto pierogowe), waga każdego pieroga minimum 40 gram, -pierogi omaszczone roztopionym masłem, odpowiednio przyprawione

-minimum 200 pierogów z kapustą i grzybami (cienkie ciasto pierogowe), waga każdego pieroga minimum 40 gram, pierogi omaszczone roztopionym masłem, odpowiednio przyprawione

-dania główne: wszelkiego rodzaju mięsa - głównie wieprzowina, drób i wołowina rozmaicie przygotowane - pieczone, smażone lub duszone (nie gotowane) oraz w mniejszym stopniu ryby morskie w ilości min. 250 g mięsa lub ryby na osobę, ciepłe dodatki do dania głównego (dobre odpowiednio do propozycji dania, np.: ziemniaki pod różną postacią, kopytka, ryż) w ilości min. 120g na osobę,

-zestawy surówek, min 2 surówki dobrane do propozycji dania,

-deser w postaci ciasta tortowego, min 2 rodzaje, w ilości min. 100 g na osobę

-napoje zimne i gorące do wyboru: 2 rodzaje 100% soków owocowych, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa, herbata czarna, zielona, owocowa w ilość min. 150 ml/osobę - herbata, min 250 ml /osobę - soków owocowych. min 300 ml, min. 250 ml - wody (gazowanej i niegazowanej) na osobę.

c) Kolacja (sobota i niedziela) dla min. 100 osób w formie szwedzkiego stołu,

w odniesieniu do kolacji muszą być spełnione łącznie następujące warunki :

-porcja na jedną osobę: jedno danie ciepłe składające się z mięsa duszonego, pieczonego lub smażonego - minimum 200 gramów, dodatku skrobiowego - minimum 100 gramów oraz surówki - minimum 100 gramów

-kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana; soki owocowe - 100%, min. w 3 smakach, w tym , sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki, dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryna pokrojona w plasterki;

d) PIZZA (kolacja w piątek):

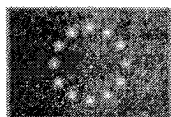
W pierwszy dzień wydarzenia (wydarzenia planowane są jako trzydniowe w czasie weekendu) - wykonawca zapewni dostawę w godzinach wieczornych 60 szt. pizzy o średnicy 40-50 cm spełniających następujące warunki:

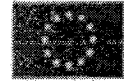
-pizza duża w ilości 20 sztuk., na cienkim cieście o grubości (od+/- 0,5 cm do +/- 0,8 cm) średnia nie mniej niż 40 cm, pokrojona na 6 kawałków, skład: sos (w osobnych pojemniczkach - dwa rodzaje: czosnkowy i pomidorowy), ser, cebula, pieczarki, feta - na każdym kawałku oliwki;

-pizza duża w ilości 15 szt., na cienkim cieście o grubości (od+/- 0,5 cm do +/- 0,8 cm) średnia nie mniej niż 40 cm, pokrojona na 6 kawałków, skład: sos (w osobnych pojemniczkach - dwa rodzaje: czosnkowy i pomidorowy), ser, szynka, boczek, oliwki, pieczarki, cebula, papryka;

-pizza duża w ilości 15 szt., na cienkim cieście o grubości (od+/- 0,5 cm do +/- 0,8 cm) średnia nie mniej niż 40 cm, pokrojona na 6 kawałków, skład: sos (w osobnych pojemniczkach - dwa rodzaje: czosnkowy i pomidorowy), ser, salami, oliwki, kukurydza, pieczarki;

-pizza duża w ilości 15 szt., na cienkim cieście o grubości (od+/- 0,5 cm do +/- 0,8 cm) średnia nie mniej niż 40 cm, pokrojona na 6 kawałków, skład: sos (w osobnych pojemniczkach - dwa rodzaje: czosnkowy i pomidorowy), ser, tuńczyk, oliwki, kukurydza, pieczarki.





Pizza musi być dostarczona ciepła w odpowiednich opakowaniach zapobiegających wychłodzeniu potrawy. Wykonawca może dostarczać pizzę partiami, po minimum 20 sztuk za jednym razem, z zastrzeżeniem, że całość dostawy musi być zrealizowana w ciągu jednej godziny. Wykonawca, aby zdążyć w czasie dostawy może zamówić pizzę u różnych dostawców.

e) Dodatkowo wykonawca zapewni przerwy kawowe:

W trakcie trwania zajęć Wykonawca zapewni przerwy kawowe dla uczestników, na które będzie się składać kawa oraz inne napoje, a także ciastka kruche, serwowane przed salą w której będą odbywać się zajęcia:

-napoje podawane będą w szklanych naczyniach

-zapewniona zostanie odpowiednia dekoracja stołów (w tym materiałowe obrusy), łyżeczki, widelczyki, serwetki, zastawa (talerze, filiżanki, szklaneczki)

ponadto, w odniesieniu do przerw kawowych muszą być spełnione następujące warunki:

-kawa, herbata oraz inne napoje serwowane bez ograniczeń ilościowych

-herbata podawana min, w 3 rodzajach, w torebkach o wadze 1,5-2 g,

- gorąca woda do zaparzenia,

-soki owocowe - 100% min w 3 smakach, w tym, sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki,

-woda mineralna niegazowana, dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryny pokrojonej w plasterki,

-minimum 5 rodzajów ciastek kruchych - bez ograniczeń ilościowych,

Wymagania dotyczące wszystkich posiłków:

a. Wykonawca zapewni aranżację pomieszczenia zapewniającą sprawne, bezkolizyjne poruszanie się uczestników i obsługi;

b. Wykonawca zapewni porządek, czystość, estetykę podania oraz właściwą temperaturę dań oraz odpowiednie, naczynia/pojemniki, w których dania będą eksponowane podczas trwania wydarzeń - naczynia zapewniające stałą i odpowiednio wysoką temperaturę dań;

c. Wykonawca przy oferowaniu posiłków uwzględnić będzie stosowanie tylko świeżych produktów dostępnych na rynku;

d. Wykonawca zapewni zastawę stołową, gorące napoje podane zostaną w naczyniach, ceramicznych, porcelanowych lub szklanych. Dla zimnych napoi zostaną zapewnione szklane naczynia.

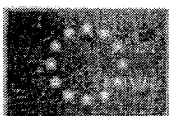
e. Wszelkie naczynia muszą być czyste i nieuszkodzone;

f. Ciepłe napoje mają być podane w taki sposób, aby przez czas trwania wydarzenia i poczęstunku utrzymywana była ich stała i odpowiednio wysoka temperatura;

g. Zastawa stołowa porcelanowa lub ceramiczna lub szklana wraz z metalowymi sztucami, dostosowana do każdej części oferowanego posiłku. Ilość zastawy zgodna z ilością uczestników - uwzględniając w trakcie trwania posiłku wymianę brudnych naczyń i sztuców;

h. Zapewnienie stołów na których będzie zorganizowany posiłek w formie stołu szwedzkiego, a także zapewnienie ich estetycznego nakrycia. Stoły nakryte obrusami (obrusy nie mogą być jednorazowe papierowe), użyte obrusy muszą być czyste, nieuszkodzone i wyprasowane. Wykonawca zapewni wystarczającą liczbę serwetek gastronomicznych na stołach;

i. Posiłki muszą posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Do wszystkich potraw wyeksponowanych w sali konsumpcji muszą być dołączone sztucce, którymi konsument dokona wyboru i nałożenia na talerz potrawy. Każdy asortyment musi posiadać oddzielny zestaw;





j. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin podawania posiłków przed dniem realizacji usługi jak i w trakcie jej trwania. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia gramatury posiłków i nie musi przedstawiać Wykonawcy żadnych uprawnień w tym zakresie ustalenia Zamawiającego są wiążące dla Wykonawcy. Wykonawca ma prawo uczestniczyć w czynnościach sprawdzających.

k. Wykonawca w ramach wyżywienia realizując przedmiot zamówienia ma zakaz podawania uczestnikom zajęć alkoholu w jakiegokolwiek postaci.

l. Koszty posiłków, dowozu cateringu, sprzętu, obsługi kelnerskiej ponosi Wykonawca.

ł. W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez wykonawcę w należyty sposób z powierzonych mu zadań, zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania w terminie 1 dnia zmiany sposobu realizacji tej części przedmiotu zamówienia (łącznie z zmianą firmy cateringowej), a w przypadku dalszego naruszania zapisów przedmiotu zamówienia egzekwowania kar umownych.

5. Zapewnienie materiałów do pracy kreatywnej:

- Mazaki do pisania dla każdego zespołu m.in 20 zestawów
- bruliony - 80 sztuk
- flipcharty o wymiarach tablicy 90 cm x 60 cm minimum.-20 szt.
- wyposażone w komplet kartek, mazaki czarne lub niebieskie - minimum 15 szt.;
- zakreślacze - cztery kolory - minimum 20 szt.;
- kostki samoprzylepne 7x7 cm minimum 20 szt.;
- taśma klejąca biała - przezroczysta x minimum 3 szt.;
- nożyczki - minimum 5 szt.;
- długopisy - minimum 100 szt.;

6. Zapewnienie i wyposażenie przestrzeni wypoczynkowej dla uczestników wydarzenia w miejscu organizacji wydarzenia:

- Konsola do gier wraz z zestawem gier,
- gry piłkarzyki,
- gry planszowe,
- Wykonawca ma zorganizować przestrzeń do rozrywki i relaksu i odpowiednio ją wyposażyć np. w stoły i krzesła, pufy itp.

7. Zapewnienie odpowiedniej promocji Zamawiającego na wydarzeniach poprzez wystawienia rollupa akceleratora, plakatów i rozkładanej ścianki wystawienniczej, która wykorzystana będzie do przeprowadzania wywiadów oraz wykonywania na niej zdjęć.

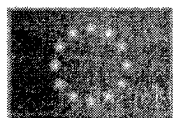
8. Zrealizowanie obsługi fotograficznej wydarzenia oraz filmu, który następnie zostanie wykorzystany do stworzenia materiału reklamowego akceleratora:

a) przez obsługę fotograficzną rozumie się przygotowanie min. 40 zdjęć z każdego wydarzenia, które przedstawiać będą m.in

*Zespół akceleratora

*Uczestników/słuchaczy

*Pracę uczestników podczas wydarzenia,





b) Przez przygotowanie materiału filmowego, rozumie się opracowanie, krótkiego (ok 120 sekund) materiału promocyjnego z całości wydarzenia, które będzie można wykorzystać w promocji działań akceleratora.

c) Dodatkowo w ramach spotkania należy przygotować, krótkie (do 30 sekund) wywiady z uczestnikami spotkania oraz prelegentem (min. 2 na każde spotkanie).

Przygotowane materiały filmowe muszą zostać zaprezentowane Zamawiającemu, a Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do finalnej wersji filmu. Ich publikacja uzależniona jest od wprowadzenia wszystkich zgłoszonych uwag przez Zamawiającego.

9. Dodatkowe zobowiązania wykonawcy:

a) Niezależnie od realizowanej usługi cateringowej wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom wydarzenia butelkowanej wody mineralnej w ilości co najmniej 1 liter każdego dnia na każdego uczestnika w butelkach o pojemności nie większej niż 0,5 litra; oraz zapewnienie uczestnikom wydarzenia napojów energetycznych w ilości co najmniej 250 ml (mililitr) na osobę każdego dnia (3 dni x 250 ml), razem na każdego uczestnika minimum 750 ml;

b) Organizacja recepcji i rejestracja uczestników wydarzenia każdego dnia imprezy - w tym zapewnienie minimum 2 osób do obsługi recepcji podczas rejestracji,

c) Zapewnienie konferansjera lub osoby prowadzącej i spinającej organizacyjnie całe wydarzenie;

d) Zapewnienie personelu - minimum 2 osób - do obsługi organizacji ruchu wewnątrz budynku i na terenie zewnętrznym gdzie odbywać będzie się wydarzenie – koszty zapewnienie personelu do utrzymania ładu i porządku podczas całej imprezy obciążają Wykonawcę;

e) zapewnienie personelu do utrzymania ładu i porządku podczas całej imprezy- koszty personelu obciążają Wykonawcę,

f) za utrzymanie ładu i porządku w trakcie wydarzeń w budynku i terenu wokół budynku odpowiedzialny jest Wykonawca,

g) Zapewnienie personelu do obsługi technicznej - podczas całej imprezy - koszty, personelu obciążają Wykonawcę;

h) zapewnienie Identyfikatorów i smyczy do identyfikatorów ,

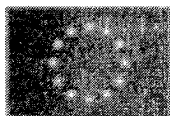
i) podanie informacji o możliwości rezerwacji noclegów dla uczestników w obiektach hotelowych będących w najbliższej odległości od miejsca realizacji Startup Battle pozwalającej na proste przemieszczanie się,

j). Wykonawca ma obowiązek współdziałać z Zamawiającym, przyjmować uwagi i sugestie Zamawiającego i stosować się do nich w swoich działaniach - dotyczy to również innych osób, które do realizacji wydarzeń zapewnił Wykonawca.

W przypadku zmian terminów organizacji wydarzeń w umowie o dofinansowanie projektu IDEA Global, terminy powyższych wydarzeń mogą ulec zmianie.

V. Organizacja wydarzeń Demo Day - 2 wydarzenia

Po każdej z tur akceleryjnych odbędzie się „Demo Day” – „IDEA Connector” z zaproszonymi inwestorami oraz przedstawicielami biznesu. Na wydarzeniu prezentowane będą wyniki prac startupów, które zakończą proces akceleracji.





Celem organizacji Demo Day jest łącznie inwestorów finansowych z pomysłodawcami, którzy przeszli pomyślnie proces akceleracji.

Miejsce organizacji wydarzeń: Rzeszów.

Terminy organizacji wydarzeń:

Sierpień 2017 - po zakończeniu I tury akceleracji

Luty 2018 - po zakończeniu II tury akceleracji. Ostateczne daty przekazywane będą przez Zamawiającego z tygodniowym wyprzedzeniem.

W przypadku zmian terminów organizacji wydarzeń w umowie o dofinansowanie projektu IDEA Global, terminy powyższych wydarzeń mogą ulec zmianie.

Wymogi do organizacji wydarzeń dla Wykonawcy:

Przygotowanie wydarzenia dla min. 100 osób w tym:

1. Zapewnienie sali szkoleniowej i miejsca prezentacji pomysłów:

Sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:

- w miejsca siedzące, z możliwością spożywania posiłków dla min. 100 osób,
- w rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych,
- tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki),
- dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa,
- klimatyzacja.

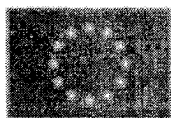
-nagłośnienie - nagłośnienie powinno umożliwić w sposób bezproblemowy komunikowanie się prelegentów z salą oraz pozwolić uczestnikom w pełni zrozumieć przekazywane treści. Nagłośnienie powinno również móc profesjonalnie odtwarzać pliki multimedialne prezentowane przez prelegentów.

2. Zapewnienie cateringu na galę dla ok. 100 osób na każde z 2 spotkań:

Za przygotowanie cateringu rozumie się zapewnienie bufetu w formie szwedzkiego stołu w Sali, w której będzie odbywała się gala, na które będzie się składać kawa oraz inne napoje, ciastka kruche, przekąski oraz lunch:

- napoje podawane będą w szklanych naczyniach,
- zapewniona zostanie odpowiednia dekoracja stołów (w tym materiałowe obrusy), tyżeczki, widelczyki, serwetki, zastawa (talerze, filiżanki, szklaneczki), podgrzewacze.
- ponadto, w odniesieniu do przerw kawowych muszą być spełnione następujące warunki:
 - kawa, herbata oraz inne napoje serwowane bez ograniczeń ilościowych, w tym herbata podawana min, w 3 rodzajach, w torebkach o wadze 1,5-2 g,
 - gorąca woda do zaparzenia,
 - soki owocowe - 100% min w 3 smakach, w tym, sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki,
- woda mineralna niegazowana,
- dodatki do napojów, w postaci cukru białego, słodzika, śmietanki do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, cytryny pokrojonej w plasterki,
- minimum 5 rodzajów ciastek kruchych - bez ograniczeń ilościowych.

W odniesieniu do lunch w formie bufetu, w menu: dania ciepłe (mięsne, rybne, wegetariańskie) – co najmniej po 2 rodzaje, ok 250 gr./os., dodatki skrobiowe (np. ziemniaki opiekane, ryż, kasza) – co najmniej 2 rodzaje ok. 100 gr/os., warzywa na ciepło, sałaty – min.





2 rodzaje ok. 120 gr/os., przystawki: sałatki – min. 2 rodzaje, mix świeżych bułeczek koktajlowych, mix wędlin, pasztetów, serów;

3. Zrealizowanie obsługi fotograficznej wydarzenia oraz filmu, który następnie zostanie wykorzystany do stworzenia materiału reklamowego akceleratora:

- a) Przez obsługę fotograficzną rozumie się przygotowanie min. 40 zdjęć z każdego wydarzenia, które przedstawiać będą m.in.
 - Prelegentów (m.in - występy)
 - Zespół akceleratora
 - Uczestników/słuchaczy
 - Prezentację akceleratora
- b) Przez przygotowanie materiału filmowego, rozumie się opracowanie (ok. kilku minutowego) filmu z całości wydarzenia, które będzie można wykorzystać w promocji działań akceleratora.
- c) Dodatkowo w ramach spotkania należy przygotować, krótkie (do 30 sekund) wywiady z uczestnikami spotkania oraz prelegentem (min. 2 na każde spotkanie).

Przygotowane materiały filmowe muszą zostać zaprezentowane Zamawiającemu, a Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do finalnej wersji filmu. Ich publikacja uzależniona jest od wprowadzenia wszystkich zgłoszonych uwag przez Zamawiającego.

4. Przygotowanie materiałów konferencyjnych – notesy – 100 szt.

5. Przygotowanie zaproszeń dla gości oraz przeprowadzenie rejestracji uczestników na wydarzenie.

6. Wykonawca powinien zapewnić udział w wydarzeniu minimum 7 inwestorów instytucjonalnych oraz takiej samej liczbie aniołów biznesu.

VI. Kampania promocyjna projektu w Social Media oraz pismach branżowych.

W ramach kampanii promocyjnej projektu Idea Global Wykonawca powinien zapewnić:

1. **W ramach Obsługi konta (FanPage) w ramach serwisu Facebook :**

- a. Stworzenie FanPage i jego obrandowanie.
- b. Przekazanie wszystkich dostępów Zamawiającemu.
- c. Kompleksowa obsługa fanpage'a, a w ramach tego:
 - tworzenie zawartości tekstowej fanpage'a na podstawie wytycznych Zamawiającego. Częstotliwość zamieszczania postów: minimum 1 post w dni robocze dziennie i po 1 w soboty w ustalonych z Zamawiającym godzinach oraz zamieszczanie zdjęć, grafik i filmików. Zamawiający dopuszcza zlecenie zamieszczania dodatkowych postów, ale nie więcej niż 10 w miesiącu. Zamieszczane wpisy mają:
 - *posiadać formułę call to action zachęcającą do interakcji oraz do polubienia strony, wpisu;
 - *posty (w tym ciekawostki) przedstawione powinny być estetycznie, ale z humorem;
 - *pobudzać aktywność fanów, która ma się przejawiać w postaci komentarzy, polubienia lub udostępnienia wpisu;
 - * ciekawe wypowiedzi Internautów muszą być doceniane przez Wykonawcę w postaci kliknięcia „Lubię to” lub skomentowania;
 - *zachęcać do udziału w organizowanych konkursach, interakcjach;
 - *informować o innych działaniach informacyjno-promocyjnych przeprowadzanych w tym czasie przez Zamawiającego i zachęcać do udziału w tych, które są w swojej formie interaktywne (konkursy/quizy/konferencje, itp.).





-opublikowanie minimum 5 filmów (jako posty). Zamieszczone filmy mają być analogiczne do tych, które zostaną przygotowane na potrzeby prowadzenia konta YouTube, lecz po uprzednim dostosowaniu ich do standardów i wymagań serwisu Facebook, a w tym:

- *mieć długość około 1 minuty;
- *uwzględniać fakt, że znaczna część użytkowników będzie oglądała film bez dźwięku, a co za tym idzie - film powinien mieć dodane napisy;
- *być spójne z całościowym przekazem promocji,
- *mieć charakter zaczepny, wirusowy, zachęcający do podzielenia się ze znajomymi, udostępnienia, polecenia dalej;
- *spełniać zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

-prowadzenie dialogu z uczestnikami, w tym odpowiadanie na komentarze. Odpowiedzi na pytania fanów i komentarze powinny być udzielane:

- *najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich zadania - w przypadku dnia roboczego, gdy udzielenie odpowiedzi wymaga konsultacji z Zamawiającym;
- *najpóźniej do godziny 11:00 kolejnego dnia roboczego – w przypadku weekendów i dni świątecznych, gdy udzielenie odpowiedzi wymaga konsultacji z Zamawiającym;
- *najpóźniej w ciągu 2 godzin od ich zadania – w przypadku prostych pytań;
- *w przypadku pytań i komentarzy opublikowanych przez użytkowników w godzinach nocnych 22:00-6:00 – odpowiedź ma być udzielona w godzinach najpóźniej w godzinach 7:00-9:00 następnego dnia.

- promocja akceleratora w grupach o tematyce startupowej.

-reprezentowanie akceleratora oraz firmy IDEO przed pomysłodawcami i potencjalnymi partnerami biznesowymi w komunikacji poprzez Facebooka,

- zorganizowanie 2 działań angażujących Użytkowników miesięcznie, w tym także konkursów niewymagających instalowania dodatkowych aplikacji w serwisie Facebook bądź przechodzenia do zewnętrznych portali. Przy każdym z nich należy przewidzieć nagrody dla zwycięzcy. Nagrodami powinny być, np. gry planszowe, podkoszulki z nadrukami, bluzy z nadrukami, zestawy piśmiennicze, książki, filmy itp. Kwota pojedynczej nagrody powinna wynosić od 70 do 100 zł brutto. Wykonawca w całości odpowiada za doręczanie nagrody do zwycięzcy, w tym także pokrywa koszty samej nagrody, jak i przesyłki.

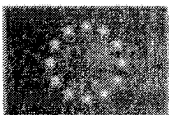
d. Obsługa prowadzona będzie na podstawie 2-tygodniowych planów działalności zatwierdzanych z wyprzedzeniem przez Zamawiającego zawierających:

- listę zagadnień umieszczanych w formie postów w danych 2 tygodniach, które obejmuje raport;
- listę działań angażujących Użytkowników w danych 2 tygodniach, które obejmuje raport, (w tym konkursy) wraz z propozycjami nagrody dla zwycięzcy.
- scenariusze filmów, które zostaną wykorzystane w danych 2 tygodniach.

e. Wykonawca w planie na dane 2 tygodnie będzie uwzględniał wskazówki Zamawiającego, jeżeli chodzi o wydarzenia organizowane lub współorganizowane.

f. Wykonawca będzie przedstawiał miesięczne raporty z realizacji usługi do 7 dnia po zakończeniu każdego miesiąca. Raport z realizacji opieki nad fanpage'em ma zawierać informacje na temat zamieszczonych postów, tematyki, osiągniętego zasięgu, liczby odwiedzin fanpage'a, realnych użytkowników, kliknięć, przejść na stronę, udostępnień, zainteresowania i uczestników konkursów, wskaźnik odwiedzin, procent nowych użytkowników, wskaźnik odrzuceń oraz osiągnięte cele.

2. *W ramach Przeprowadzenia kampanii reklamowej w ramach serwisu Facebook:*





- a. Prowadzenie kampanii promującej posty. Każdy stworzony post powinien być też promowany płatnie – tak, aby zasięg płatny wynosił minimum 300 osób z grupy docelowej.
- b. Prowadzenie kampanii promującej każde wideo zamieszczone w serwisie Facebook w ramach zamówienia – tak, aby zasięg płatny wynosił minimum 800 osób z grupy docelowej.
- c. Prowadzenie kampanii promującej FanPage mającej na celu zwiększenie ilości fanów – tak, aby z tej kampanii udało się osiągnąć co najmniej 3 500 nowych fanów z grupy docelowej. W ciągu pierwszych 4 miesięcy od podpisania umowy.
- d. Prowadzenie kampanii polegającej na wygenerowaniu przejść na stronę www programu - tak, aby z tej kampanii udało się osiągnąć co najmniej 17 000 przejść na stronę. W ciągu pierwszych 3 miesięcy od podpisania umowy.
- e. Wykonawca będzie przedstawiał miesięczne raporty z realizacji usługi do 7 dnia po zakończeniu każdego miesiąca. Raport z realizacji działań promocyjnych w ramach serwisu Facebook ma zawierać informacje na temat efektów przeprowadzonych działań, a zwłaszcza osiągniętych płatnych zasięgów, liczby odwiedzin fanpage'a, przejść na stronę z reklam, ilość wyświetleń wideo dzięki reklamom, ilość nowych fanów pozyskanych dzięki kampaniom.
- f. Budżety wykorzystywane na promocję mają być samodzielnie wpłacane na konto Facebook przez Wykonawcę.

3. *W ramach Obsługi konta w ramach serwisu YouTube:*

- a. Stworzenie konta.
- b. Przekazanie wszystkich dostępuów Zamawiającemu.
- c. Obrandowanie (w ramach możliwości technicznych) konta, w tym wstawienie w TOPIE linków do pozostałych kont w serwisach social media obsługiwanych w ramach zamówienia.
- d. Połączenie konta z kontem Adwords.
- e. Utworzenie playlist.
- f. Kompleksowa obsługa konta w serwisie YouTube, a w ramach tego:
 - Podejmowanie działań organicznych związanych z pozyskiwaniem nowych subskrybentów (tj. np. zasubskrybowanie innych podobnych kanałów, komentowanie, prowadzenie dialogu z użytkownikami, gdy zajdzie taka możliwość);
 - Stworzenie, a następnie opublikowanie na koncie YouTube 4 filmów wideo, które spełniają następujące wymagania:
 - *Czas trwania: minimum 1,5 minuty;
 - *Forma animacji lub klipów video, w zależności od wymogów zaakceptowanego scenariusza;
 - *Spójność z całościowym przekazem promocji,
 - *Charakter zaczepny, wirusowy, zachęcający do podzielenia się ze znajomymi, udostępnienia, polecenia dalej;
 - Filmy przygotowane na rzecz konta YouTube będą wykorzystywane również na innych kontach w mediach społecznościowych, które obejmuje niniejszy przetarg.
- g. Obsługa prowadzona będzie na podstawie 2-tygodniowych planów działalności zatwierdzanych z wyprzedzeniem przez Zamawiającego zawierających:
 - plan publikacji wideo w danych 2 tygodniach,
 - scenariusze filmów, które zostaną wykorzystane w danych 2 tygodniach.
 - Wykonawcą będzie przedstawiał miesięczne raporty z realizacji usługi do 7 dnia po zakończeniu każdego miesiąca. Raport z realizacji działań w serwisie YouTube ma obejmować całość przeprowadzanych czynności, a zwłaszcza powinny zawierać informacje o opublikowanych filmach, ilości ich wyświetleń, a także o podjętych działaniach angażujących w danym miesiącu.





4. W ramach Założenia oraz prowadzenia konta w ramach serwisu LinkedIn:

- a. Stworzenie konta w serwisie oraz jego obrandowanie.
- b. Przekazanie wszystkich dostępów Zamawiającemu.
- c. Kompleksowa obsługa konta a w ramach tego:
 - tworzenie zawartości tekstowej na podstawie wytycznych Zamawiającego. Częstotliwość zamieszczania postów: minimum 1 post w dni robocze dziennie. Zamieszczane wpisy mają:
 - * posiadać formułę call to action zachęcającą do interakcji oraz do polubienia strony, wpisu;
 - * posty (w tym ciekawostki) przedstawione powinny być estetycznie, ale z humorem;
 - * pobudzać aktywność fanów, która ma się przejawiać w postaci komentarzy, polubienia lub udostępnienia wpisu;
 - * zachęcać do udziału w organizowanych konkursach, interakcjach;
 - * informować o innych działaniach informacyjno-promocyjnych przeprowadzanych w tym czasie przez Zamawiającego i zachęcać do udziału w tych, które są w swojej formie interaktywne (konkursy/quizey/konferencje, itp.).
 - reprezentowanie akceleratora oraz firmy IDEO przed pomysłodawcami i potencjalnymi partnerami biznesowymi w komunikacji poprzez LinkedIn.
- d. Obsługa prowadzona będzie na podstawie 2-tygodniowych planów działalności zatwierdzanych z wyprzedzeniem przez Zamawiającego zawierających plan publikacji materiałów na 2 tygodnie,
- e. Wykonawca będzie przedstawiał miesięczne raporty z realizacji usługi do 7 dnia po zakończeniu każdego miesiąca. Raport z realizacji działań w serwisie ma obejmować całość przeprowadzanych czynności, a zwłaszcza powinny zawierać informacje o opublikowanych materiałach, ilości ich wyświetleń, a także o podjętych działaniach angażujących w danym miesiącu.

5. W ramach obsługi prasowej:

- a. Przygotowanie materiałów prasowych oraz obsługa zapytań mediów związanych z akceleratorem.
- b. Pozyskanie publikacji w mediach branżowych - minimalna liczba artykułów w pismach branżowych przez cały okres trwania umowy powinna wynosić 10.
- c. Obsługa prowadzona będzie na podstawie 2-tygodniowych planów działalności zatwierdzanych z wyprzedzeniem przez Zamawiającego.
- d. Wykonawca będzie przedstawiał miesięczne raporty z realizacji usługi do 7 dnia po zakończeniu każdego miesiąca.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy logotypy Zamawiającego, logotypy Programu wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu, logotypy Partnerów - sponsorów Programu akceleracji oraz partnerów współpracujących, które wykorzystany będzie przez niego do promocji w Social Media.

VII. Zakup materiałów promocyjnych, typu ulotki, plakaty itp.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za:

1. przygotowanie projektu graficznego dla poniższych materiałów promocyjnych,
2. zakup zdjęć niezbędnych do przygotowania materiałów promocyjnych,
3. przygotowanie i opracowanie treści, które umieszczone będą w materiałach promocyjnych,
4. przekazanie zleciodawcy wszystkich projektów materiałów promocyjnych w celu ich akceptacji do dnia: 25 stycznia 2017r.

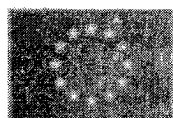




5. druk oraz dostarczenie wszystkich materiałów promocyjnych na wskazany przez zleceniodawcę adres,
6. dostarczenie wszystkich opisanych wyżej materiałów do dnia: 30.01.2017r. do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Rzeszowie przy ulicy Nad Przyrwą 13.
7. udostępnienie Zamawiającemu wszystkich plików źródłowych.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy logotypy Zamawiającego, logotypy Programu wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu, logotypy Partnerów - sponsorów Programu akceleracji oraz partnerów współpracujących, które wykorzystany będzie przez niego do stworzenia materiałów promocyjnych.

Lp.	Nazwa i opis	Ilość sztuk
1.	<p>Opracowanie identyfikacji wizualnej i przygotowanie broszur z informacjami na temat akceleratora</p> <ul style="list-style-type: none"> • format:A4 • broszura zszywana (po długim boku) • papier: kreda mat 170g. • papier okładki: kreda mat 200-250g. • liczba stron: 16 (4 str. okładka + 12 str. wewnętrznych) • druk dwustronny w pełnym kolorze 	200
2.	<p>Zaprojektowanie i przygotowanie rollupów zawierających informacje o akceleratorze</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymiary: 100x200 cm • zadruk jednostronny w pełnym kolorze • konstrukcja aluminiowa z kasetą • torba transportowa • szybki i prosty sposób montażu (możliwość montażu przed 1 osobą) 	2
3.	<p>Opracowanie plakatów do realizowanych przez zleceniodawcę wydarzeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DEMO DAY 2. Seria spotkań IDEA GLOBAL MEET UP <ul style="list-style-type: none"> • format: A1 oraz A3 • nakład: A1 300 sztuk, A3 700 sztuk • druk offsetowy • nadruk jednostronny w pełnym kolorze (4+0) • papier plakatowy gramatura 100-140 g 	1000
4.	<p>Przygotowanie rozkładanej ścianki wystawienniczej, która wykorzystana będzie do przeprowadzania wywiadów oraz wykonywania na niej zdjęć</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymiary: 3x2 metry lub zbliżone • szybki i prosty sposób montażu (możliwość montażu przed 1 osobą) 	1





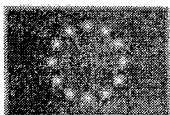

Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



	<ul style="list-style-type: none">• konstrukcja aluminiowa• zadruk jednostronny w pełnym kolorze• wykonanie z niemnącego się materiału• kształt: ścianka prosta lub formie niewielkiego łuku• torba/kufer transportowy• opcjonalnie: oświetlenie halogenowe	
--	--	--

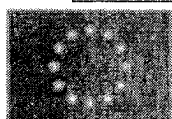


Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój

Załącznik nr 2 do umowy

Harmonogram prac i płatności

Przedmiot zamówienia	Cena netto w PLN	Termin wykonania do:
Zapewnienie Opiekunów Projektów - 10 osób	31.01 2018r.
I runda akceleracyjna:	31.03.2017r.
-Marzec 2017r.	30.06.2017r.
-II kwartał 2017r.	31.07.2017r.
-Lipiec 2017r.	
II runda akceleracyjna:	30.09.2017r.
-Wrzesień 2017r.	31.12.2017r.
-IV kwartał 2017r.	31.01.2018r.
-Styczeń 2018r.	
Organizacja wydarzeń promocyjnych „MeetUp IDEA Global” – 6 spotkań	31.08.2017r.
I runda akceleracyjna – 3 spotkania	28.02.2017r.
II runda akceleracyjna – 3 spotkania	31.08.2017r.
Organizacja konkursu IDEA Global Challenge (ocena/promocja/gala wręczenia nagród/nagroda) - 1 konkurs	28.02.2017r.
Organizacja wydarzeń „Startup Battle” – 10 spotkań.	31.12.2017r.
I runda akceleracyjna – 5 spotkań Startup Battle (w tym pierwsze spotkanie jako Warsztaty Start Idea)	31.07.2017r.
II runda akceleracyjna – 5 spotkań Startup Battle (w tym pierwsze spotkanie jako Warsztaty Start Idea)	31.12.2017r.






Organizacja wydarzeń Demo Day - 2 wydarzenia	.....	31.01.2018r.
I runda akceleracyjna – 1 wydarzenie	.....	31.07.2017r.
II runda akceleracyjna – 1 wydarzenie	.....	31.01.2018r.
Kampania promocyjna projektu w Social Media oraz pismach branżowych	.....	31.12.2017r.
I kwartał 2017r.	.....	31.03.2017r.
II kwartał 2017r.	.....	30.06.2017r.
III kwartał 2017r.	.....	30.09.2017r.
IV kwartał 2017r.	.....	31.12.2017r.
Zakup materiałów promocyjnych, typu ulotki, plakaty itp.	.....	31.03.2017r.
I kwartał 2017r.	.....	31.03.2017r.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

